

LEERLINGENSTATUUT

MONTESORI SCHOLENGEMEENSCHAP AMSTERDAM

INLEIDING

In dit reglement zijn de overkoepelende rechten en plichten vastgelegd van alle leerlingen van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam. Het vorige leerlingenstatuut is opgesteld in 2003. Dit oude leerlingenstatuut is gebruikt als bron, evenals het model leerlingenstatuut van het LAKS.

Dit statuut moet uiteraard in samenhang gelezen worden met andere regelingen, zoals de Wet op het Voortgezet Onderwijs, de Statuten van de Stichting MSA, de Klachtenregeling MSA en alle overige geldende regelingen.

De MSA is een scholengemeenschap met een grote variëteit aan leerlingen, docenten en andere betrokkenen. Op iedere MSA school heerst een unieke cultuur, dit is o.a. waar de MSA zijn kracht aan ontleent. Om dit in stand te houden is er voor gekozen niet alle reglementen van bovenaf op te leggen. Dit statuut is algemeen geldend maar behandelt niet alle onderwerpen volledig. Om tot een sluitend geheel reglement te komen is het noodzaak dat iedere MSA school goed nagaat of hun eigen huisregels niet in strijd zijn met het statuut.

Na bespreking binnen MSA directieoverleg en de CMR is dit statuut door het bestuur van de Stichting MSA vastgesteld op 28 november 2012.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	2
INHOUDSOPGAVE.....	3
Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen	4
Artikel 1: Begrippen.....	4
Artikel 2: Huisregels	5
Artikel 3: Betekenis en doel	6
Artikel 4: Vaststelling en geldigheid.....	6
Artikel 5: Publicatie	6
Hoofdstuk 2: Rechten en plichten	7
Artikel 6: Toelating	7
Artikel 7: Onderwijs.....	7
Artikel 8: Toetsing en beoordeling.....	7
Artikel 9: Schoolexamen (SE) en centraal examen (CE).....	8
Artikel 10: Rapport/verslag	8
Artikel 11: Bevordering	8
Artikel 12: Aanwezigheid en te laat komen	9
Artikel 13: Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk	9
Artikel 14: Recht op privacy	9
Artikel 15: Veilige school	11
Artikel 16: Leerlingenraad	11
Artikel 17: Bijeenkomsten	12
Artikel 18: Schoolkrant	12
Artikel 19: Aanstellingen, benoemingen, beoordelingen.....	12
Hoofdstuk 3: Straffen en Sancties	13
Artikel 20: Strafbevoegdheid	13
Artikel 20a: Schorsing.....	13
Artikel 20b: Definitieve verwijdering	13
Artikel 21: Aansprakelijkheid	14
Hoofdstuk 4: Geschillenregeling.....	14
Artikel 22: Klacht.....	14
Artikel 23: Geschillencommissie	14
Hoofdstuk 5: Slotbepalingen	15
Artikel 24: Recht op voorstellen	15
Artikel 25: Ontsnappingsartikel	15

Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

Artikel 1: Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bestuur:	bevoegd gezag, zijnde het bestuur van de Stichting MSA
MSA:	de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam
School:	één van de scholen die behoort tot de MSA (CML, IVKO, MCO, MLA)
Afdeling:	een binnen de school herkenbaar organisatorisch geheel (bijv. de onderbouw, de 2 ^e fase, deelschool, de eerste opvang, MCO deelschool 3 enz.)
Leerling:	een leerling (v/m) die op een van de MSA scholen staat ingeschreven en op één van de scholen is geplaatst
Ouder:	ouders, voogden, verzorgers, wettelijke vertegenwoordigers van de leerling; indien het een meerderjarige leerling betreft, de leerling zelf
Onderwijzend personeel (OP):	medewerker (v/m) van de MSA met een onderwijskundige taak op één of meer scholen: docent, LIO (leraar in opleiding), onderwijsassistent
Onderwijs ondersteunend Personeel (OOP):	medewerker (v/m) van de MSA, met een andere taak dan lesgeven en niet zijnde OP.
Schoolleiding:	de rector samen met de conrector(en) of de directeur samen met de adjunct-directeur(en) van een MSA-school
Afdelingsleiding:	medewerkers die belast zijn met de dagelijkse leiding van een afdeling van een school. Op de verschillende MSA-scholen wordt ookwel gebruik gemaakt van de terminologie teamleider of deelschoolleider.
CMR:	Centrale Medezeggenschapsraad van de MSA, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs
DMR	Deelmedezeggenschapsraad van één van de scholen, zoals bedoeld in het medezeggenschapsreglement MSA
Leerlingenraad:	een uit en door leerlingen gekozen vertegenwoordigende groep, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs
Geleding:	een groepering van ouders, leerlingen of medewerkers die recht heeft op vertegenwoordiging in de CMR of de deel-MR
Mentor:	een docent die een klas of een groep leerlingen gedurende een schooljaar begeleidt (ook wel klassenleraar genoemd)

- Schooldecaan: medewerker die leerlingen behulpzaam is bij het kiezen van een profiel, schoolsoort, vervolgopleiding of beroep
- Teamleider/deelschoolleider: degene die leiding geeft aan het team dat zich bezighoudt met de organisatorische, onderwijsinhoudelijke en begeleidingszaken van een cluster van klassen in een bepaald schooltype
- Les: een ingeroosterd lesuur, steunuur of (keuze)werktijd
- Geschillenregeling: wijze van indienen en behandelen van een klacht zoals omschreven in de artikelen 23 en 24 van dit statuut
- Geschillencommissie: interne commissie zoals omschreven in artikel 24 van dit statuut. Orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet
- Toets: verzamelnaam voor alle manieren waarop een leerling getoetst kan worden (zoals daar zijn: overhoring, repetitie, practicum, mondelinge toets en luistertoets)
- Rapport/Verslag: elk document waarmee de leerlingen en/of hun ouders op de hoogte worden gesteld van de vorderingen
- PTA: Programma van Toetsing en Afsluiting waarin de school vastlegt aan welke regels het schoolgedeelte van het examen en het centraal schriftelijk examen onderworpen zijn en dat jaarlijks voor 1 oktober aan de examenkandidaten en hun ouders wordt uitgereikt

** omwille van de leesbaarheid zijn voornamelijk mannelijke woordvormen gebruikt.*

Artikel 2: Huisregels

1. De huisregels bevatten de regelingen die specifiek zijn voor een school; deze zijn ondergeschikt aan dit statuut en mogen daarmee niet in tegenspraak zijn.
2. De huisregels bevatten in ieder geval een regeling inzake verzuim, te laat komen, schoolorde en wapenbezit alsmede een globale uitwerking van de sancties.
3. De huisregels worden jaarlijks vastgesteld door de schooldirectie na goedkeuring door de DMR.
4. De huisregels van een school worden elk jaar voor het begin van het nieuwe schooljaar aan de leerlingen en hun ouders bekend gemaakt op een wijze die op de school gebruikelijk is.
5. Wijzigingen van dit statuut worden met ingang van de cursus die daarop volgt verwerkt in de huisregels van de school.
6. Als daartoe aanleiding is, kan het bestuur na advies van de CMR bepalen, dat een wijziging van het statuut (en daarmee van de huisregels) op een eerder moment van kracht wordt. De scholen zorgen vervolgens voor bekendmaking aan leerlingen en ouders.

Artikel 3: Betekenis en doel

1. Dit statuut is een overzicht van rechten en plichten van leerlingen (en ouders) zoals bij wet is voorgeschreven. Daar waar de rechten van leerlingen (en hun ouders) leiden tot verplichtingen van anderen (docenten bijvoorbeeld) zijn die gehouden aan nakoming daarvan.
2. De bepalingen van dit statuut zijn bindend met inachtneming van andere reglementen en van de wettelijke bepalingen en rekening houdend met de identiteit van de school zoals vastgelegd in de statuten van de Stichting MSA.
3. Het doel van dit statuut is het vastleggen van rechten en plichten van leerlingen, voor zover dit niet in andere regelingen en wettelijke bepalingen is gebeurd. Een leerlingenstatuut beoogt willekeurig handelen uit te sluiten en problemen te voorkomen en zonodig op een bevredigende wijze op te lossen.
4. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en –terreinen, zowel onder schooltijd als bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, voor zover het op school betrekking heeft.

Artikel 4: Vaststelling en geldigheid

1. Vaststelling en wijziging van het leerlingenstatuut geschiedt door het bestuur met inachtneming van hetgeen daarover is vastgelegd in het Reglement Medezeggenschap van de MSA.
2. Het leerlingenstatuut kan gewijzigd worden op voorstel van de (deel-) medezeggenschapsraad, van één van de geledingen, van de schoolleiding of van het bestuur.
3. Het leerlingenstatuut is geldig vanaf 1 augustus na de datum van ondertekening. Het leerlingstatuut MSA wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het bestuur.
4. Het bestuur legt elke twee jaar in een leerlingenstatuut de rechten en plichten van de leerlingen vast. Tussentijdse wijziging van het statuut is mogelijk. Het bestuur legt elke wijziging van dit statuut voor aan de CMR.
5. Tenminste drie maanden voor het verlopen van de geldigheidsduur zal in de CMR worden besproken of een herziening van het leerlingenstatuut wenselijk of noodzakelijk is. Indien dit niet het geval is, wordt de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut automatisch met een jaar verlengd.

Artikel 5: Publicatie

1. Het leerlingenstatuut ligt voor iedere betrokkenen ter inzage op de administratie van de school en is daar verkrijgbaar. Tevens wordt het leerlingenstatuut vermeld op de MSA website. In de huisregels van de school wordt verwezen naar het bestaan van het leerlingenstatuut, naar de mogelijkheid dat in te zien en te verkrijgen.
2. In de huisregels van de school worden de voor leerlingen meest relevante bepalingen van dit statuut (in verkorte vorm) opgenomen. Ook wordt daarin gewezen op de mogelijkheden die het statuut biedt in gevallen van klachten.
3. De directies van de MSA scholen dragen er zorg voor, dat in de schoolgids bekendheid wordt gegeven aan het bestaan van dit statuut.

Hoofdstuk 2: Rechten en plichten

Artikel 6: Toelating

1. De schoolleiding, stelt na overleg met de medezeggenschapsraad, de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De werkwijze met betrekking tot loting bij aanname wordt eveneens beschreven. De Amsterdamse kernprocedure wordt hierbij in acht genomen.
2. Indien op grond van deze criteria een (aspirant)-leerling niet kan worden toegelaten wordt dit schriftelijk aan hem, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, meegedeeld met opgave van redenen.
3. De (aspirant)-leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen 30 schooldagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, bij de schooldirectie om herziening van dit besluit vragen. De leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, worden in de gelegenheid gesteld zich over de kwestie uit te spreken (bij bezwaar zie de kernprocedure).

Artikel 7: Onderwijs

1. Leerlingen hebben er recht op, dat docenten zich inspannen om op een behoorlijke wijze les te geven overeenkomstig het vastgestelde leerplan, de eisen van het examenprogramma en de verdeling van de stof over het schooljaar.
2. Als een docent zijn taak naar het oordeel van een leerling niet op behoorlijke wijze vervult, kan deze dit aan de orde stellen bij achtereenvolgens de betreffende docent en de schoolleiding.
3. De docent heeft het recht de klacht ter afhandeling aan de schoolleiding over te dragen die dan namens de docent een beslissing neemt. Alvorens dit te doen hoort de docent in elk geval de leerling.
4. Binnen 5 schooldagen na ontvangst van de klacht geeft de betreffende docent, dan wel de schoolleiding een schriftelijke reactie op de klacht.
5. Als de leerling het antwoord niet bevredigend vindt, kan deze een klacht indienen bij de interne Geschillencommissie zoals beschreven in de artikelen 22 en 23 van dit statuut.
6. Leerlingen zijn op hun beurt verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
7. Een leerling die naar het oordeel van de docent de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.
8. Aan een leerling die de voorgeschreven lesboeken of lesmaterialen niet bij zich heeft, kan de toegang tot de les geweigerd worden.

Artikel 8: Toetsing en beoordeling

1. Leerlingen hebben er recht op van tevoren te weten wat de invloed is van een toets op het rapport/verslag en wat de vorm / manier van de toets(ing) is.
2. Leerlingen hebben recht op inzage in een gemaakte toets, bespreking van het beoordeelde werk en op inzicht in de normering.
3. Indien werkstukken en opdrachten, van welke aard dan ook, aan beoordeling onderhevig zijn en invloed hebben op het rapport, dient vooraf duidelijk te zijn waaraan het werkstuk of de opdracht moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat de gevolgen zijn van een te late inlevering.
4. Het aantal toegestane toetsen per schooldag, de vorm en de zwaarte worden geregeld in de huisregels van de school.

5. Het aantal schooldagen dat een docent ter beschikking staat voor het beoordelen van een toets staat eveneens beschreven in de huisregels. Ook wordt daarin omschreven in welke gevallen de docent daarvan mag afwijken.
6. Als de leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, kan deze eerst bezwaar maken bij de docent. Als de toelichting van de docent niet bevredigend is, dan kan de leerling een klacht indienen overeenkomstig de procedure omschreven in de artikelen 23 en 24 van dit statuut.
7. Als een leerling met een naar het oordeel van de afdelingsleider/deelschoolleider aanvaardbare reden een toets heeft gemist, kan hij de toets inhalen. Wanneer de leerling en de docent het niet eens kunnen worden over het tijdstip van het inhalen, beslist de afdelingsleiding.
8. Sancties op fraude bij toetsen worden vastgelegd in de huisregels.
9. De herkansingsmogelijkheid van toetsen wordt geregeld in de huisregels van de school. Als de toetsen deel uitmaken van het examen, wordt die geregeld in het PTA.

Artikel 9: Schoolexamen (SE) en centraal examen (CE)

1. De gang van zaken m.b.t. de schoolonderzoeken en de examens wordt geregeld in het PTA dat elke leerling ontvangt voor 1 oktober in het schooljaar waarin het examen wordt afgenomen.
2. M.b.t. het schoolexamen en het centraal examen geldt een beroepsregeling die in het PTA en het examenreglement MSA vermeld staat.

Artikel 10: Rapport/verslag

1. In het rapport/verslag wordt op een binnen de school afgesproken manier een overzicht gegeven van de prestaties van een leerling in alle vakken in een bepaalde periode.
2. Het rapport/verslag is gericht aan de leerling en de ouders.
3. Leerlingen en ouders hebben er recht op dat het rapport/verslag dan wel de verschillende vakken nader worden toegelicht. De school bepaalt op welke wijze dat gebeurt (ouderavond, gesprek met de mentor, 10-minutengesprekken met docenten enz.).
4. De mentor kan van een leerling verlangen dat deze het rapport/verslag met hem bespreekt.
5. De vergadering van lesgevende docenten heeft het recht een ouder op te roepen voor een gesprek over de vorderingen van een leerling.
De school kan inzake de rapportage en de openbaarheid van besluiten die over leerlingen door bovengenoemde vergadering zijn genomen eigen regelingen vaststellen.
6. Het moet voorkomen worden dat een rapport/ verslag of beoordeling op grond van slechts één toets wordt vastgesteld.

Artikel 11: Bevordering

1. De wijze waarop de bevordering geschiedt, wordt per school vastgesteld in het PTA en de bevorderingsvoorwaarden. Beide worden aan ouders en leerlingen bekend gemaakt op de wijze die op de betreffende school gebruikelijk is.
2. In het PTA en de bevorderingsvoorwaarden wordt in elk geval geregeld op welke wijze en onder welke omstandigheden het besluit van een vergadering van lesgevende docenten over de bevordering voor heroverweging (revisie) in

aanmerking komt. De school wijst de ouders en de leerlingen er tijdig op, dat deze mogelijkheid bestaat.

Artikel 12: Aanwezigheid en te laat komen

1. Leerlingen zijn verplicht alle lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er een andere regeling is getroffen in overleg met de afdelingsleiding.
2. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan nog dezelfde dag in kennis gesteld door de ouders of, wanneer de leerling zelfstandig woont, door de leerling zelf.
3. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte of de vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging moet aan de schoolleiding verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.
4. De schoolleiding is bevoegd om verlof te verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden" wanneer dit om niet meer dan 10 dagen per schooljaar gaat. Bij verlof over meer dan 10 dagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.
5. De school legt in de huisregels vast wat de sancties zijn met betrekking tot te laat komen en onrechtmatig verzuim.

Artikel 13: Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

1. Iedere leerling heeft de vrijheid voor zijn mening uit te komen, behoudens ieders verantwoordelijkheid volgens de wet.
2. De schooldirectie draagt er zorg voor dat er in elk schoolgebouw een mededelingenbord voor leerlingen is, waarop leerlingen in alle vrijheid, maar begrensd door hetgeen de wet daaromtrent bepaalt, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.
3. Verbale, non-verbale of schriftelijke uitingen die beledigend, kwetsend, discriminerend of racistisch zijn, worden niet getolereerd.
4. De school regelt in de huisregels hoe met het bedoelde in artikel 14.2 en 14.3 wordt omgegaan. De geschillenregeling volgens de procedure in de artikelen 22 en 23 is van toepassing.
5. Leerlingen hebben het recht op vrijheid van uiterlijk binnen redelijke grenzen en hetgeen wordt bedoeld in artikel 14.3. en hetgeen daarover in de schoolregels is vastgelegd.
6. In het kader van het bevorderen van de veiligheid is het dragen van gelaatsbedekkende kleding niet toegestaan.
7. Om redenen van veiligheid en doelmatigheid kan de school eisen stellen aan het dragen van bepaalde kleding bij bepaalde vakken (bijvoorbeeld gymnastiek, scheikundepracticum, motorvoertuigentechniek enz.).

Artikel 14: Recht op privacy

1. Er is op de scholen een leerling-administratiesysteem, waarin de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
 - Naam- en adresgegevens van leerling en zijn ouders/verzorgers
 - E-mailadressen en telefoonnummers van leerling en zijn ouders/verzorgers
 - Geboorteplaats en –datum en nationaliteit van leerling
 - Pasfoto van leerling

- Relevante gegevens over de thuissituatie
- Datum van inschrijving en datum van uitschrijving
- Scholen van herkomst en vervolgschool
- Advies van de basisschool en de behaalde Cito of NIO score
- Het document voor onderwijskundige informatie (OKI-doc) van de basisschool
- Reden van uitschrijving
- Gegevens over studievorderingen
- Disciplinaire maatregelen
- Gegevens over de lichamelijke constitutie, voor zover van belang voor de leerprestatie en noodzakelijke (levensreddende) handelingen.
- Leerstoornissen van de leerling
- Gegevens over leerprestatiebelemmerende omstandigheden
- Gegevens die voor het verkrijgen van overheids- of schoolfaciliteiten onmisbaar zijn
- Registratie van afwezigheid

2. Het leerling-administratiesysteem is toegankelijk voor:

- De desbetreffende leerling en, indien deze minderjarig is zijn ouders: zij hebben inzage recht
- De schooldecaan
- Teamleider
- Mentor
- Docenten van wie de betreffende leerling les heeft
- De pedagogisch conciërge
- BHV-team
- Zorgteam
- De schoolleiding
- Het bevoegd gezag
- De leerling-administratie zij hebben inzage en mutatierecht

Gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden niet zonder toestemming van de leerling, en indien deze minderjarig is, van de ouders, aan andere personen of instanties doorgegeven. Bovendien is niet alle informatie voor elk van de hierboven genoemden onbepaald beschikbaar. Besluitvorming over autorisatie wordt genomen door degene die een bericht in het leerlingvolgsysteem zet. Andere medewerkers dan de hierboven genoemden hebben alleen inzage met toestemming van de schoolleiding.

3. De leerling en ouders moeten, als zij zulks schriftelijk aan de teamleider/deelschoolleider vragen in de gelegenheid worden gesteld het leerlingdossier van de betreffende leerling te lezen en eventuele wijzigingen voor te stellen. Het inzien geschiedt in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het bevoegd gezag.
4. De leerling mag niet gedwongen worden gegevens te verstrekken over de lichamelijke en geestelijke toestand van hem zelf en of anderen.
5. Leerlingen hebben recht op een vertrouwelijke behandeling van hun gegevens. Wanneer het noodzakelijk is om die gegevens met derden te bespreken gebeurt dat zo veel mogelijk in samenspraak met de leerling.

Artikel 15: Veilige school

1. Leerlingen zijn verplicht bij te dragen aan een veilig schoolklimaat. Dat wordt onder meer gekenmerkt door de afwezigheid van elke vorm van intimidatie en geweld t.o.v. anderen en door respectvol gedrag.
2. Leerlingen hebben recht op een persoonlijke en respectvolle behandeling. Indien een leerling van mening is, dat hij in zijn rechten op dit vlak wordt aangetast kan hij een klacht indienen bij de schoolleiding dan wel klagen op basis van de Klachtenregeling MSA.
3. Een leerling die meent dat er sprake is van seksuele intimidatie door schoolpersoneel of medeleerlingen kan contact opnemen met de mentor, vertrouwenspersoon van de school dan wel een klacht indienen op grond van de Klachtenregeling MSA.
4. De in 15.2 en 15.3 genoemde regeling is op de schooladministratie beschikbaar en tevens na te lezen op de website MSA.
5. Leerlingenregistratie, recht op inzage en bescherming van de privacy zijn vastgelegd in artikel 14.

Artikel 16: Leerlingenraad

1. Op een montessori school is een leerlingenraad actief. De leerlingenraad heeft het recht gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan vertegenwoordigers van leerlingen in de medezeggenschapsraad. Indien een vertegenwoordiging van de leerlingen in de MR ontbreekt, kan de leerlingenraad dit advies rechtstreeks aan de schoolleiding uitbrengen.
1. De samenstelling van de leerlingenraad op het niveau van de scholen en de verkiezingsprocedure staan beschreven in een reglement t.b.v. de school. Dit reglement maakt deel uit van de huisregels van de school.
2. De leden van de leerlingenraad hebben in overleg met de schoolleiding recht op faciliteiten in de vorm van tijd, vergaderruimte, kopieermogelijkheden en bergruimte. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de leerlingenraad optimaal kan functioneren.
3. Leden van de leerlingenraad mogen op grond van hun lidmaatschap, standpunten of werkzaamheden in die raad op geen enkele wijze nadeel ondervinden.
4. De leerlingenraad heeft recht op alle noodzakelijke informatie die zij nodig heeft om zich een oordeel te kunnen vormen dan wel een advies uit te brengen.
5. Als de schoolleiding van mening is dat er gewichtige redenen zijn die dat onmogelijk maken, dan deelt zij dat schriftelijk en met redenen omkleed aan de leerlingenraad mee.

Artikel 17: Bijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolaangelegenheden en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van vergadering.
2. In overleg met de schoolleiding zullen anderen dan leerlingen worden toegelaten tot de vergadering, als de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaan.
3. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers van een ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.
6. In overleg met de schoolleiding is het mogelijk voor leerlingen de faciliteiten van de school ook te gebruiken voor buitenschoolse activiteiten.

Artikel 18: Schoolkrant

1. De schoolkrant is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen. De redactie dient echter ook andere geledingen gelegenheid te geven in de schoolkrant berichten of meningen af te laten drukken.
2. Op voorstel van de redactie en in overeenstemming met de bepalingen in het Reglement Medezeggenschap MSA stelt de schoolleiding een redactiestatuut vast. Dat kan per school verschillen, maar omvat in elk geval het volgende:
 - a. de termijn waarbinnen het statuut moet zijn vastgesteld;
 - b. de geldigheidsduur van het statuut;
 - c. de samenstelling en de benoemingsprocedure van de redactie;
 - d. de verantwoordelijkheid van de redactie t.a.v. de inhoud;
 - e. de beschikbaarheid van een budget voor kosten en drukfaciliteiten;
 - f. het toezicht op de redactie;
 - g. recht op weerwoord van de lezers
3. De schoolleiding benoemt in overleg met de redactie een medewerker van de school tot toezichthouder. De bevoegdheden van deze toezichthouder zijn nader geregeld in het redactiestatuut. De schoolleiding kan de publicatie van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien de schoolkrant in strijd is met de regels als bepaald in artikel 13 (Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk) van dit statuut, en het in art 18 (Schoolkrant) lid 2 genoemde redactiestatuut.
4. Leerlingen mogen op grond van hun medewerking aan de schoolkrant niet benadeeld of gehinderd worden.

Artikel 19: Aanstellingen, benoemingen, beoordelingen

1. Procedures die aanstellingen, benoemingen en beoordelingen van onderwijskundige en andere medewerkers betreffen, zijn de verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Op het niveau van de school wordt vastgelegd op welke wijze de leerlingen invloed hebben op aanstellingen van leerkrachten, coördinerende functionarissen en leden van de schooldirectie en hoe zij bij de beoordeling worden betrokken.

Hoofdstuk 3: Straffen en Sancties

Artikel 20: Strafbevoegdheid

1. Tegen leerlingen die handelen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden kunnen strafmaatregelen worden getroffen.
2. In de huisregels van de school wordt zo mogelijk aangeduid op welke overtredingen welke straffen staan. In het algemeen geldt dat er een redelijk verband moet zijn tussen de zwaarte van de overtreding en de straf en dat de uitvoering van de straf zo snel mogelijk op de overtreding volgt.

Artikel 20a: Schorsing

1. De formele bevoegdheid tot het schorsen van leerlingen en het doen van een voorstel tot verwijdering ligt bij het bestuur MSA. Deze bevoegdheid is gedelegeerd aan de schoolleiding van de verschillende MSA-scholen.
2. De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen schorsen.
3. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkenen en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders van betrokkene bekendgemaakt.
4. De schoolleiding stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. Elke schorsing wordt tevens gemeld bij de leerplichtambtenaar en het bestuur MSA.
5. De leerling of zijn ouders kan/kunnen bezwaar maken tegen de schorsing bij het bestuur MSA.

Artikel 20b: Definitieve verwijdering

1. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
 - (na waarschuwing) het bij herhaling de voorschriften van de school overtreden
 - Het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag
2. De schoolleiding kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze in de gelegenheid is gesteld hierover te worden gehoord. Indien de leerling minderjarig is, dienen ook de ouders in de gelegenheid te worden gesteld gehoord te worden.
3. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Het overleg strekt er mede toe na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen. Hangende dit overleg kan de schoolleiding de leerling schorsen voor maximaal vijf schooldagen.
4. De schoolleiding stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien de leerling minderjarig is, aan de ouders, meegedeeld. Daar wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit.
6. Binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling, betreffende de definitieve verwijdering kan door de leerling en, wanneer deze minderjarig is, door de ouders, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit. Dit verzoek wordt ingediend bij het bestuur MSA.
7. Het bestuur beslist in overeenstemming met artikel 27 WVO binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan dat de leerling en, indien de leerling nog minderjarig is, ook diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld, te

worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op dat besluit betrekking hebbend advies of rapport.

8. Het bestuur kan de desbetreffende leerling gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Artikel 21: Aansprakelijkheid

Leerlingen en/of hun ouders zijn aansprakelijk voor schade die zij aanrichten aan eigendommen van de school of van derden.

Hoofdstuk 4: Geschillenregeling

Artikel 22: Klacht

1. Als een leerling van mening is, dat dit statuut of de huisregels van de school onjuist of onzorgvuldig worden toegepast, kan deze een klacht indienen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut. Zo'n klacht kan individueel worden ingediend, maar ook als of namens een groep leerlingen.
2. De leerling of de groep leerlingen heeft het recht zich daarbij te laten bijstaan door de mentor of de afdelingsleiding die vervolgens vijf schooldagen de gelegenheid heeft te bemiddelen.
3. Als die bemiddeling niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de leerling zich wenden tot de schoolleiding die eveneens vijf schooldagen de gelegenheid heeft te bemiddelen.
4. Indien de reactie van de schoolleiding niet bevredigend is, kan de leerling zich wenden tot de geschillencommissie, zoals beschreven in artikel 22 (Klacht) van dit statuut.

Artikel 23: Geschillencommissie

1. De geschillencommissie neemt elke klacht betreffende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut of de huisregels van de school in behandeling. Zij doet dat echter pas nadat de klager de mogelijkheden geschetst in artikel 21 (Aansprakelijkheid) ten volle heeft benut.
2. De geschillencommissie bestaat uit twee docenten, twee leerlingen en één ouder die worden benoemd vanuit of door de eigen geleding voor een periode van twee jaar. Voor elke geleding is tevens een plaatsvervanger benoemd.
3. Op verzoek van één van de partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich laten vervangen.
4. De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan. De commissie kan een beroep doen op secretariële ondersteuning vanuit de school.
5. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de commissie. Waarna de commissie de partijen de gelegenheid biedt tot mondelinge toelichting. Bij deze mondelinge toelichting kunnen de partijen zich laten bijstaan door een ander. De betrokkenen hebben het recht getuigen op te roepen.
6. De zittingen van de commissie zijn besloten.
7. De klacht wordt door de commissie binnen 20 schooldagen na indiening afgehandeld.
8. De uitspraak van de geschillencommissie is voor partijen bindend. De schoolleiding draagt zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. Indien

de klacht de schoolleiding betreft draagt het bestuur zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie.

9. Indien de interne afhandeling van een klacht niet tot een in de ogen van de leerling bevredigend resultaat leidt, kan deze zich wenden tot de klachtencommissie op basis van de Algemene Klachtenregeling MSA.

Hoofdstuk 5: Slotbepalingen

Artikel 24: Recht op voorstellen

Elke leerling heeft het recht om via de leerlingenraad voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hierop binnen 20 schooldagen te antwoorden.

Artikel 25: Ontsnappingsartikel

In gevallen waarin dit statuut of de huisregels niet voorzien, beslist de schoolleiding.